DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA KROŚNIEŃSKIEGO

KROSNO , dnia 20 kwietnia 1989 r. Nr 11

KOMUNIKAT DYREKTORA URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO W KROŚNIE

Poz. 123

KOMUNIKAT

Dyrektora Urzędu Wojewódzkiego
w Krośnie
z dnia 30 marca 1989r.

w sprawie statutów organizacyjnych niektórych urzędów terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego wojwództwa krośnieńskiego.

W związku z § 8 ust.7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej /Dz.U. Nr 40, poz.228/ podaję do wiadomości statuty organizacyjne urzędów zawierające określenia zakresów działania terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej :

I. Statut organizacyjny Urzędu Miejskiego w Krośnie.
/ustalony zarządzeniem Prezydenta Miasta Krosna Nr 19 z dnia 29.12.1988r./

Na podstawie § 8 ust.1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej/Dz.U.Nr40 poz.228/

Zatwierdzam

Wojewoda Krośnieński
Tadeusz Kruk

Krosno , dnia 28 grudnia 1988r.

STATUT ORGANIZACYJNY
URZĘDU MIEJSKIEGO
W KROŚNIE

§ 1

1. Urząd Miejski w Krośnie zwany dalej Urzędem realizuje zadania wynikające :
1/ z wykonywania przez Prezydenta Miasta Krosna zwanego dalej Prezydentem działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej , służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej w Krośnie zwanej dalej MRN ,
2/ ze sprawowania przez Prezydenta funkcji :
a/ organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych ,
b/ organu nadzorującego działalność jednostek organizacyjnych podporządkowanych MRN nie będących przedsiębiorstwami ,
3/ z zadań Prezydenta w zakresie obronności kraju ,
4/ z obowiązku zapewnienia przez Prezydenta obsługi :
a/ MRN i jej organów oraz radnych ,
b/ organów samorządu mieszkańców ,
5/ z zadań Prezydenta i terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego , określonych w ustawach szczególnych i aktach wydawanych w celu ich wykonania.
2. Siedzibą Urzędu jest Miasto Krosno.

§ 2

1. Pracą Urzędu kieruje Prezydent przy pomocy Zastępców oraz Sekretarza Urzędu.
2. Zastępcy Prezydenta i Sekretarz Urzędu działają w zakresie spraw powierzonych im przez Prezydenta i ponoszą przed nim odpowiedzialność.
3. Szczegółowy podział zadań pomiędzy Prezydentem , jego Zastępcami i Sekretarzem Urzędu określi Prezydent w drodze odrębnego zarządzenia.

§ 3

W Urzędzie działają następujące organy :
1/ Prezydent Miasta - terenowy organ administracji państwowej o właściwości ogólnej stopnia podstawowego ,

2/Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego - terenowy organ administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego w zakresie spraw wynikających z przepisów prawa o aktach stanu cywilnego ,

3/Kierownicy wydziałów jako terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego.

§ 4

1.W skład Urzędu wchodzą następujące wydziały:

1/Urząd Stanu Cywilnego ,
2/Wydział Ogólno-Organizacyjny ,
3/Wydział Społeczno-Administracyjny ,
4/Wydział Planowania ,
5/Wydział Finansowo-Budżetowy ,
6/Wydział Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej,
7/Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami,
8/Wydział Kultury, Kultury Fizycznej i Spraw Młodzieży ,
9/Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej ,
10/Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz Ochrony Środowiska ,
11/Wydział Urbanistyki , Architektury i Nadzoru Budowlanego ,
12/Wydział Komunikacji ,
13/Wydział Handlu , Drobnej Wytwórczości i Usług ,
14/Wydział Oświaty i Wychowania ,
15/Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych,
16/Wydział Obrony Cywilnej.

Ponadto w Urzędzie działa Biuro Miejskiej Rady Narodowej d/s obsługi MRN i jej organów.

2.Szczegółową organizację Urzędu określa regulamin wewnętrzny ustalony przez Prezydenta w drodze odrębnego zarządzenia.

§ 5

W Urzędzie poza Prezydentem Miasta, jego Zastępcami i Sekretarzem ustala się następujące stanowiska kierownicze /poza stanowiskami określonymi w § 2 statutu/:

1.Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego i jego Zastępców ,
2.Kierownika Wydziału Ogólno-Organizacyjnego,
3.Kierownika Wydziału Społeczno-Administracyjnego,
4.Kierownika Wydziału Planowania ,
5.Kierownika Wydziału Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej ,
6.Kierownika Wydziału Finansowo-Budżetowego i jego zastępcę ,
7.Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami i jego zastępcę ,
8.Kierownika Wydziału Kultury , Kultury Fizycznej i Spraw Młodzieży ,
9.Kierownika Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej,
10.Kierownika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz Ochrony Środowiska i jego zastępcę .
11.Kierownika Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego ,
12.Kierownika Wydziału Komunikacji ,
13.Kierownika Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług ,
14.Inspektora Wydziału Oświaty i Wychowania i jego zastępców ,
15.Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych ,
16.Kierownika Obrony Cywilnej,
17.Kierownika Biura MRN .

§ 6

1.Do zadań realizowanych przez wszystkie wydziały Urzędu należą w szczególności :

1/opracowywanie założeń i projektów planów społeczno-gospodarczego rozwoju miasta w części dotyczącej zakresu działania wydziału, prognoz i programów rozwoju odpowiednich dziedzin gospodarki , a także współdziałania w sporządzaniu planów zagospodarowania przestrzennego ,

2/podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań określonych w planach społeczno-gospodarczych rozwoju miasta oraz budżecie , aktach prawnych naczelnych i nadrzędnych organów władzy i administracji państwowej, uchwałach MRN i zarządzeniach Prezydenta, kontrolowanie stopnia realizacji tych zadań w jednostkach podporządkowanych oraz niepodporządkowanych ,

3/przygotowywanie okresowych ocen, analiz, informacji , sprawozdań oraz projektów wniosków pokontrolnych z wykonania zadań określonych w pkt.2 ,

4/współdziałanie z organami kontroli państwowej i społecznej, a w razie potrzeby uczestnictwa w organizowanych przez nie kontrolach,

5/rozpatrywanie i załatwianie wniosków i postulatów wyborców, uchwał i wniosków z zebrań samorządu mieszkańców, interpelacji radnych, wniosków komisji MRN oraz skarg , wniosków i listów obywateli,

6/przygotowywanie niezbędnych informacji dla Prezydenta w zakresie realizacji funkcji koordynacyjnych wobec jednostek niepodporządkowanych ,

7/prowadzenie postępowania administracyjnego i wydawanie rozstrzygnięć w sprawach indywidualnych /decyzji administracyjnych / w ramach kompetencji t.o.a.p. o właściwości szczególnej stopnia podstawowego lub przygotowywanie projektów tych rozstrzygnięć dla Prezydenta,

8/utrzymywanie stałej więzi Urzędu z mieszkańcami miasta poprzez udzielanie pomocy w realizacji zadań samorządu mieszkańców,
9/prowadzenie postępowania egzekucyjnego w administracji ,
10/podnoszenie kwalifikacji i doskonalenie zawodowe pracowników Urzędu ,
11/usprawnianie organizacji , metod i form pracy administracyjnej, w tym zwłaszcza obsługi obywateli ,
12/wdrażanie do praktyki administracyjnej bieżących osiągnięć nauki i techniki ,
13/planowanie pracy według zasad ustalonych przez organy nadrzędne ,
14/opracowywanie sprawozdawczości i wykonywania innych prac statystycznych w ramach programu badań GUS,
15/podejmowanie stosownych czynności organizatorskich i technicznych dla zachowania tajemnicy państwowej i służbowej,
16/wykonywanie zadań związanych z obronnością kraju i obroną cywilną w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami ,
17/inicjowanie i realizacja zadań na rzecz ochrony środowiska , ochrony przeciwpożarowej oraz przed powodzią,
18/opracowywanie w zakresie rzeczowej właściwości materiałów planistyczno-sprawozdawczych dotyczących inwestycji , remontów i czynów społecznych oraz uczestnictwa w nadzorze nad ich realizacją ,
19/podejmowanie działań zapewniających ochronę mienia Urzędu i oddziaływanie na skuteczną ochronę mienia jednostek niepodporządkowanych,
20/wykonywanie na zlecenie Prezydenta innych czynności w sprawach objętych Jego kompetencjami,

2.Do podstawowego zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego należy:
- wykonywanie zadań związanych z rejestracją stanu cywilnego, a także innymi zdarzeniami mającymi wpływ na stan cywilny osób wynikających z :
  a/prawa o aktach stanu cywilnego,
  b/kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

3.Do podstawowego zakresu działania Wydziału Ogólno-Organizacyjnego należy :
- obsługa prawna wydziałów Urzędu,
- obsługa kadrowa i socjalna pracowników Urzędu,
- prowadzenie spraw organizacyjnych i gospodarczych.

4.Do podstawowego zakresu działania Wydziału Społeczno-Administracyjnego należy :
- obsługa kolegium d/s wykroczeń,
- prowadzenie spraw wojskowo-obronnych,
- prowadzenie spraw związanych z ewidencją ludności,
- prowadzenie innych spraw określonych w przepisach szczególnych,
- wydawanie dokumentów stwierdzających tożsamość,
- prowadzenie spraw dotyczących obywatelstwa polskiego.

5.Do podstawowego zakresu działania Wydziału Planowania należy :
- opracowywanie założeń i projektów planów społeczno-gospodarczych, projektów planów rocznych miasta oraz sprawozdań z ich realizacji,
- zapewnienia zgodności działania jednostek gospodarczych i instytucji z celami określonymi w planach centralnych i terytorialnych
- koordynacja prac i opiniowanie opracowań programów planistycznych na szczeblu miasta,
- koordynacja i nadzór nad realizacją zadań w ramach czynów społecznych.

6.Do podstawowego zakresu działania Wydziału Finansowo-Budżetowego należy :
- opracowywanie projektu budżetu miasta i planów finansowych jednostek pozabudżetowych oraz sprawozdań,analiz,ocen i prognoz ich wykonania ,
- wymiar podatku gruntowego, składki na fundusz ubezpieczenia społecznego rolników, podatków i opłat terenowych od ludności oraz prowadzenie księgowości tych podatków,
- prowadzenie księgowości, dochodów i wydatków budżetu miasta oraz nadzór nad gospodarką finansową jednostek podporządkowanych MRN,
- prowadzenie sprawozdawczości budżetowej.

7.Do podstawowego zakresu działania Wydziału Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej należy :
- sprawowanie funkcji koordynacyjnej wobec wszystkich służb rolnych działających na terenie miasta,
- intensyfikacja rozwoju produkcji roślinnej i zwierzęcej, skupu i zagospodarowania płodów rolnych ,
- koordynacja pracą służb rolnych na terenie miasta ,
- obsługa działalności Miejskiego Komitetu Przeciwpowodziowego .

8.Do podstawowego zakresu działania Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami należy prowadzenie spraw w zakresie :
- geodezji, ewidencji gruntów, ewidencji budynków oraz klasyfikacji,
- zasobu gruntów państwowych i ich zarządzania,
- wywłaszczania i podziału nieruchomości , ustalanie cen i opłat za grunty oraz gospodarka ziemią,
- ochrony i rekultywacji gruntów rolnych i leśnych ,
- obsługa ludności w zakresie wykonawstwa geodezyjnego.

9. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Kultury, Kultury Fizycznej i Spraw Młodzieży należy :
- inspirowanie, koordynowanie i nadzorowanie działalności kulturalnej, sportowo-rekreacyjnej i turystycznej ,
- organizowanie rozwoju sieci i działalności placówek, instytucji i urządzeń służących zaspokojeniu potrzeb ludności w dziedzinie kultury fizycznej i turystyki,
- koordynacja działań jednostek i organizacji społecznych na rzecz młodzieży.

10. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej należą :
- współdziałanie ze służbą zdrowia w organizowaniu i zabezpieczeniu działalności placówek służby zdrowia i opieki społecznej na terenie miasta,
- wykonywanie zadań wynikających z przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- udzielanie różnych form pomocy społecznej osobom kwalifikującym się do jej otrzymania.

11. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz Ochrony Środowiska należy :
- prowadzenie gospodarki lokalami na terenie miasta,
- utrzymywanie, prowadzenie remontów bieżących i kapitalnych oraz inwestycji urządzeń komunalnych na terenie miasta,
- sprawowanie nadzoru nad przedsiębiorstwami dla których organem założycielskim jest Prezydent Miasta,
- utrzymanie czystości i porządku na terenie miasta,
- prowadzenie spraw związanych z ochroną środowiska i gospodarką wodną.

12. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego należy :
- obsługa inwestorów gospodarki uspołecznionej i innych jednostek organizacyjnych oraz inwestorów indywidualnych w zakresie wydawania decyzji o lokalizacji, zatwierdzanie planów realizacyjnych inwestycji i stref ochronnych oraz wydawanie pozwoleń na budowę,
- prowadzenie czynności w zakresie państwowego nadzoru budowlanego,
- realizacja miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta oraz planów szczegółowych zagospodarowania,
- prowadzenie spraw lokalnej produkcji materiałów budowlanych .

13. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Komunikacji należy :
- planowanie i realizacja zadań w zakresie budowy, modernizacji, utrzymania i odnowy dróg miejskich,
- bieżące rozeznawanie potrzeb przewozowych w komunikacji pasażerskiej oraz współdziałanie z przedsiębiorstwami w tym zakresie,
- składanie wniosków do rozkładów jazdy przedsiębiorstw komunikacyjnych,
- rozwój infrastruktury publicznego transportu pasażerskiego ,
- współpraca z urzędami poczty i telekomunikacji w zakresie rozwoju usług łączności,
- wydawanie i cofanie praw jazdy,
- rejestracja i ewidencja pojazdów.

14. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług należy :
- koordynowanie pracy, nadzór i kontrola jednostek handlowych, gastronomicznych , usługowych drobnej wytwórczości i rzemiosła na terenie miasta oraz godzin pracy tych jednostek,
- wydawanie zezwoleń jednostkom gospodarki nieuspołecznionej na prowadzenie działalności w zakresie handlu, gastronomii i usług,
- planowanie i programowanie rozwoju handlu, drobnej wytwórczości i usług,
- orzecznictwo w zakresie uprawnień do prowadzenia handlu, gastronomii, drobnej wytwórczości, rzemiosła i usług,
- gospodarowanie surowcami wtórnymi.

15. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Oświaty i Wychowania należy :
- kierowanie i nadzorowanie działalności szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
- organizowanie działalności opiekuńczej i socjalnej szkół i innych placówek opiekuńczo-wychowawczych,
- kształtowanie sieci szkół oraz innych placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych w dostosowaniu do potrzeb terenu ,
- prowadzenie polityki kadrowej w szkołach i innych placówkach oświatowych i opiekuńczo-wychowawczych,
- podejmowanie działań w sprawach socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty,
- koordynowanie działalności instytucji i organizacji społecznych w sprawach pomocy i opieki nad dziećmi specjalnej troski,
- organizowanie i udzielanie pomocy rodzicom nie będącym w stanie zapewnić dzieciom i młodzieży warunków wychowania i wykształcenia,
- podejmowanie działań w zakresie poprawy startu zawodowego i życiowego młodzieży.

16. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych należy :
- prowadzenie spraw emerytalno-rentowych

rolników indywidualnych ,
- gospodarowanie środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
- prowadzenie postępowań wobec osób uchylających się od pracy ,
- realizacja polityki zatrudnienia na terenie miasta .

17.Do podstawowego zakresu działania Wydziału Obrony Cywilnej należy :
- wykonywanie zadań w zakresie obronności i obrony cywilnej,
- nadzorowanie i koordynacja przygotowań obronnych i obrony cywilnej prowadzonych przez jednostki organizacyjne Urzędu i zakłady pracy.

18.Do podstawowego zakresu działania Biura Miejskiej Rady Narodowej należy :
- obsługa MRN, Prezydium i komisji MRN ,
- koordynacja prac samorządów mieszkańców miasta,
- koordynacja prac związanych z wyborami do Sejmu PRL , rad narodowych oraz samorządu mieszkańców.

19.Szczegółowe zakresy działania wydziałów Urzędu o jakich mowa w § 4 ust.2 określa regulamin organizacyjny Urzędu.

§ 7

Jednostki organizacyjne podporządkowane MRN , dla których Prezydent jest organem założycielskim lub upoważniony do ich tworzenia i znoszenia - określa załącznik do statutu.

Załącznik do statutu organizacyjnego
Urzędu Miejskiego
w Krośnie

W Y K A Z

przedsiębiorstw państwowych i innych jednostek organizacyjnych podporządkowanych Miejskiej Radzie Narodowej w Krośnie.

I. Przedsiębiorstwa Państwowe :
1.Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych,
2.Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej,
3.Przedsiębiorstwo Budownictwa Komunalnego.

II.Inne jednostki organizacyjne :
1.Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji,
2.Miejski Ośrodek Kultury,
3.Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół ,
4.Szkoły Podstawowe i Przedszkola,
5.Izba Wytrzeźwień.

- -

II.Statut Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Jaśle.
/ustalony zarządzeniem Naczelnika Miasta Jasła Nr 19 z dnia 22.12.1988r. /

Na podstawie § 8 ust. 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej /Dz.U. Nr 40, poz.228/

Z a t w i e r d z a m
Wojewoda Krośnieński
Tadeusz Kruk

Krosno , dnia 22 grudnia 1988r.

S T A T U T O R G A N I Z A C Y J N Y
U R Z Ę D U M I E J S K I E G O
W J A Ś L E

§ 1

1.Urząd Miejski w Jaśle zwany dalej Urzędem realizuje zadania wynikające :
1/z wykonywania przez Naczelnika Miasta w Jaśle zwanego dalej Naczelnikiem działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej w Jaśle, zwanej dalej MRN ,
2/ze sprawowania przez Naczelnika funkcji :
a/organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,
b/organu nadzorującego działalność jednostek organizacyjnych podporządkowanych MRN nie będących przedsiębiorstwami ,
3/ z zadań Naczelnika w zakresie obronności kraju,
4/ z obowiązku zapewnienia przez Naczelnika obsługi :
a/MRN i jej organów oraz radnych,
b/organów samorządu mieszkańców,
5/ z zadań Naczelnika i terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego, określonych w ustawach szczególnych i aktach wydawanych w celu ich wykonania.
2.Siedzibą Urzędu jest miasto J a s ł o .

§ 2

1.Pracą Urzędu kieruje Naczelnik przy pomocy Zastępcy oraz Sekretarza Urzędu.

2.Zastępca Naczelnika i Sekretarz Urzędu działają w zakresie spraw powierzonych im przez Naczelnika i ponoszą przed nim odpowiedzialność,

3.Szczegółowy podział zadań pomiędzy Naczelnikiem, jego zastępcą i Sekretarzem Urzędu określi Naczelnik w drodze odrębnego zarządzenia .

§ 3

W Urzędzie działają następujące organy :

1/Naczelnik Miasta - terenowy organ administracji państwowej o właściwości ogólnej stopnia podstawowego,

2/Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego - terenowy organ administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego w zakresie spraw wynikających z przepisów prawa o aktach stanu cywilnego,

3/Kierownicy wydziałów jako terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego.

§ 4

1.W skład Urzędu wchodzą następujące wydziały :

1/Urząd Stanu Cywilnego,
2/Wydział Ogólno-Organizacyjny,
3/Wydział Społeczno-Administracyjny,
4/Wydział Planowania,
5/Wydział Finansowo-Budżetowy,
6/Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,
7/Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami,
8/Wydział Spraw Młodzieży, Kultury i Kultury Fizycznej,
9/Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej,
10/Wydział Budownictwa, Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz Ochrony Środowiska,
11/Wydział Planowania Przestrzennego, Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego,
12/Wydział Komunikacji,
13/Wydział Rynku Wewnętrznego,
14/Wydział Oświaty i Wychowania,
15/Wydział Przemysłu i Zatrudnienia,
16/Wydział Obrony Cywilnej.

Ponadto w Urzędzie działa Biuro Miejskiej Rady Narodowej do spraw obsługi MRN i jej organów. Szczegółową organizację Urzędu określa regulamin wewnętrzny ustalony przez Naczelnika w drodze odrębnego zarządzenia.

§ 5

Urzędzie poza Naczelnikiem Miasta, jego astępcą i Sekretarzem Urzędu tworzy się następujące stanowiska kierownicze /poza stanowiskami określonymi w § 2 statutu/ :

1.Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego i jego Zastępcę,
2.Kierownika Wydziału Ogólno-Organizacyjnego,
3.Kierownika Wydziału Społeczno-Administracyjnego ,
4.Kierownika Wydziału Planowania,
5.Kierownika Wydziału Finansowo-Budżetowego,
6.Kierownika Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,
7.Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami,
8.Kierownika Wydziału Spraw Młodzieży, Kultury i Kultury Fizycznej,
9.Kierownika Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej,
10.Kierownika Wydziału Budownictwa, Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz Ochrony Środowiska,
11.Kierownika Wydziału Planowania Przestrzennego, Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego ,
12.Kierownika Wydziału Komunikacji,
13.Kierownika Wydziału Rynku Wewnętrznego,
14.Kierownika Wydziału Oświaty i Wychowania,
15.Kierownika Wydziału Przemysłu i Zatrudnienia,
16.Kierownika Wydziału Obrony Cywilnej,
17.Kierownika Biura MRN.

§ 6

1.Do zadań realizowanych przez wszystkie wydziały Urzędu należą w szczególności :

1/opracowywanie założeń i projektów planów społeczno-gospodarczych oraz projektów planów rocznych w części dotyczącej zakresu działania wydziału, prognoz i programów rozwoju odpowiednich dziedzin gospodarki, a także współdziałanie w sporządzaniu planów zagospodarowania przestrzennego,

2/podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań określonych w planach społeczno-gospodarczych i rocznych oraz w budżecie i aktach prawnych,

3/przygotowywanie okresowych ocen, analiz, informacji, sprawozdań oraz projektów wniosków pokontrolnych z wykonania zadań określonych w pkt 2 ,

4/współdziałanie z organami kontroli państwowej i społecznej, a w razie potrzeby uczestnictwo w organizowanych przez nie kontrolach ,

5/rozpatrywanie i załatwianie wniosków i postulatów wyborców, uchwał i wniosków z zebrań samorządu mieszkańców, interpelacji radnych, wniosków komisji MRN oraz skarg, wniosków i listów obywateli,

6/przygotowywanie niezbędnych informacji dla Naczelnika w zakresie realizacji funkcji

koordynacyjnych wobec jednostek niepodporządkowanych,

7/prowadzenie postępowania administracyjnego i wydawanie rozstrzygnięć w sprawach indywidualnych /decyzji administracyjnych/ w ramach kompetencji t.o.a.p. o właściwości szczególnej stopnia podstawowego lub przygotowywanie projektów tych rozstrzygnięć dla Naczelnika,

8/utrzymywanie stałej więzi Urzędu z mieszkańcami miasta poprzez udzielanie pomocy w realizacji zadań samorządu mieszkańców,

9/prowadzenie postępowania egzekucyjnego w administracji,

10/podnoszenie kwalifikacji i doskonalenie zawodowe pracowników Urzędu,

11/usprawnianie organizacji, metod i form pracy administracyjnej, w tym zwłaszcza obsługi obywateli,

12/wdrażanie do praktyki administracyjnej bieżących osiągnięć nauki i techniki,

13/planowanie pracy według zasad ustalonych przez organy nadrzędne,

14/opracowywanie sprawozdawczości i wykonywanie innych prac statystycznych w ramach programu badań GUS,

15/podejmowanie stosownych czynności organizatorskich i technicznych dla zachowania tajemnicy państwowej i służbowej,

16/wykonywanie zadań związanych z obronnością kraju i obroną cywilną w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,

17/inicjowanie i realizacja działań na rzecz ochrony środowiska, ochrony przeciwpożarowej oraz przed powodzią,

18/opracowywanie w zakresie rzeczowej właściwości materiałów planistyczno-sprawozdawczych dotyczących inwestycji, remontów i czynów społecznych oraz uczestnictwo w nadzorze nad ich realizacją,

19/podejmowanie działań zapewniających ochronę mienia Urzędu i oddziaływanie na skuteczną ochronę mienia jednostek podporządkowanych,

20/wykonywanie na zlecenie Naczelnika innych czynności w sprawach objętych jego kompetencjami.

2.Do podstawowego zakresu działania wydziałów należy :

1/Urząd Stanu Cywilnego :

- wykonywanie zadań związanych z rejestracją stanu cywilnego, a także z innymi zdarzeniami mającymi wpływ na stan cywilny osób, wynikających z :

  a/prawa o aktach stanu cywilnego,

  b/kodeksu rodzinnego i opiekuńczego,

2/Wydział Ogólno-Organizacyjny :

- obsługa prawna wydziałów Urzędu,
- obsługa kadrowa i socjalna pracowników Urzędu,
- prowadzenie spraw organizacyjnych i gospodarczych,

3/Wydział Społeczno-Administracyjny :

- obsługa Kolegium d/s Wykroczeń,
- prowadzenie spraw wojskowo-obronnych,
- prowadzenie spraw związanych z ewidencją ludności i wydawanie dokumentów stwierdzających tożsamość,
- prowadzenie spraw społecznych oraz innych określonych w przepisach szczególnych,
- załatwianie spraw dotyczących obywatelstwa polskiego,

4/Wydział Planowania :

- opracowywanie zbiorcze założeń i projektów planów społeczno-gospodarczych, projektów planów rocznych oraz sprawozdań z ich realizacji,
- koordynacja i nadzór nad realizacją zadań w ramach czynów społecznych,
- zapewnienie zgodności działania jednostek gospodarczych i instytucji z celami określonymi w planach centralnych i terytorialnych ,
- koordynacja prac i opiniowanie opracowań programów planistycznych na szczeblu miasta,

5/Wydział Finansowo-Budżetowy :

- wymiar podatku gruntowego, składki na Fundusz Ubezpieczenia Społecznego Rolników , podatków i opłat terenowych od ludności oraz prowadzenie księgowości tych podatków,
- prowadzenie księgowości dochodów i wydatków budżetu miasta oraz nadzór nad gospodarką finansową jednostek podporządkowanych MRN,
- przygotowywanie projektów budżetu miasta i planów finansowych jednostek gospodarki pozabudżetowej oraz opracowywanie sprawozdań z jego realizacji, analiz, ocen i prognoz ich wykonania,

6/Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,

- opracowywanie propozycji do projektów wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczych i budżetu miasta oraz inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej ich realizacji,
- działanie na rzecz wzrostu produkcji roślinnej, zwierzęcej, skupu i zagospodarowania płodów rolnych oraz prowadzenie spraw związanych z gospodarką leśną,
- koordynacja pracą służb rolnych na terenie miasta,
- organizowanie zadań określonych w aktach

prawnych naczelnych organów władzy i administracji państwowej, uchwałach WRN, zarządzeniach Wojewody i Naczelnika Miasta,
- obsługa działalności Miejskiego Komitetu Przeciwpowodziowego,

7/Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami :
- prowadzenie spraw z zakresu geodezji, ewidencji gruntów, budynków oraz klasyfikacji, zasobu gruntów państwowych i ich zarządzania, wywłaszczania i podziału nieruchomości, ustalanie cen i opłat za grunty oraz gospodarki ziemią, ochrony i rekultywacji gruntów rolnych i leśnych,
- obsługa ludności w zakresie wykonawstwa geodezyjnego,

8/Wydział Spraw Młodzieży, Kultury i Kultury Fizycznej :
- inspirowanie, koordynowanie i nadzorowanie działalności kulturalnej, sportowo-rekreacyjnej i turystycznej,
- organizowanie rozwoju sieci i działalności placówek, instytucji i urządzeń służących zaspokajaniu potrzeb ludności w dziedzinie kultury, kultury fizycznej,
- koordynacja działań jednostek i organizacji społecznych na rzecz młodzieży,

9/Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej :
- współdziałanie ze służbą zdrowia w organizowaniu i zabezpieczeniu działalności placówek lecznictwa otwartego i opieki społecznej na terenie miasta,
- wykonywanie zadań wynikających z przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- udzielanie różnych form pomocy społecznej osobom kwalifikującym się do jej otrzymania,

10/Wydział Budownictwa, Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz Ochrony Środowiska :
- prowadzenie gospodarki lokalami na terenie miasta ,
- utrzymywanie, prowadzenie remontów bieżących i kapitalnych urządzeń komunalnych na terenie miasta,
- sprawowanie nadzoru nad przedsiębiorstwami, których organem założycielskim jest Naczelnik Miasta ,
- utrzymanie czystości i porządku na terenie miasta,
- prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej,
- koordynacja, prowadzenie inwestycji w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
- prowadzenie spraw związanych z lokalną produkcją materiałów budowlanych,
- prowadzenie spraw inwestycji w zakresie budownictwa ogólnego, komunalnego i towarzyszącego,

11/Wydział Planowania Przestrzennego, Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego :
- obsługa inwestorów gospodarki uspołecznionej i innych jednostek organizacyjnych oraz inwestorów indywidualnych w zakresie wydawania decyzji o lokalizacji, zatwierdzanie planów realizacyjnych inwestycji i stref ochronnych oraz wydawanie pozwoleń na budowę,
- prowadzenie czynności w zakresie państwowego nadzoru budowlanego,
- wykonywanie czynności związanych z opracowaniem i realizacją miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta oraz planów szczegółowych zagospodarowania,

12/Wydział Komunikacji:
- rejestracja pojazdów samochodowych, ciągników, przyczep, motocykli i motorowerów,
- współdziałanie z przedsiębiorstwami przewozowymi w zakresie funkcjonowania i rozwoju komunikacji pasażerskiej,
- wydawanie i cofanie praw jazdy,
- wydawanie i cofanie zezwoleń na prowadzenie publicznego transportu w zakresie nieregularnego przewozu osób i bagażu taksówkami samochodowymi oraz przewóz ładunków samochodami ciężarowymi i ciągnikami z przyczepami,
- wnioskowanie i realizacja zadań w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego,
- prowadzenie spraw z zakresu bieżącego utrzymania i rozwoju sieci infrastruktury publicznego transportu pasażerskiego,
- bieżące badanie potrzeb przewozowych i ich zabezpieczenie w komunikacji pasażerskiej na administrowanym terenie, wnioskowanie zmiany w rozkładach jazdy autobusów KPKS i komunikacji miejskiej oraz pociągów,
- opiniowanie i zatwierdzanie projektów nowych rozkładów jazdy w komunikacji miejskiej z planowaniem nowej sieci tej komunikacji,
- współpraca z urzędami poczty i telekomunikacji w zakresie rozwoju usług łączności,

13/Wydział Rynku Wewnętrznego :
- planowanie i programowanie rozwoju handlu oraz usług turystycznych, orzecznictwa w zakresie uprawnień do prowadzenia handlu,
- koordynowanie i kontrola czasu pracy placówek handlowych i gastronomicznych,

14/Wydział Oświaty i Wychowania :
- kierowanie i nadzorowanie działalności szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych ,
- organizowanie działalności opiekuńczej i socjalnej szkół i innych placówek opiekuńczo-wychowawczych,
- kształtowanie sieci szkół oraz innych placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych,

- prowadzenie polityki kadrowej w szkołach i innych placówkach oświatowych i opiekuńczo-wychowawczych,
- podejmowanie działań w sprawach socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty,
- koordynowanie działalności instytucji i organizacji społecznych w sprawach pomocy i opieki nad dziećmi specjalnej troski,
- organizowanie i udzielanie pomocy rodzicom nie będącym w stanie zapewnić dzieciom i młodzieży warunków wychowania i wykształcenia,

15/Wydział Przemysłu i Zatrudnienia :
- realizacja przepisów o pośrednictwie pracy i zatrudnieniu absolwentów,
- gospodarka środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
- prowadzenie postępowań wobec osób uchylających się od pracy,
- prowadzenie spraw emerytalno-rentowych rolników,
- gospodarowanie surowcami wtórnymi,
- koordynowanie i kontrola czasu pracy zakładów usługowych i rzemieślniczych oraz sprawowanie nadzoru nad ich działalnością ,

16/Wydział Obrony Cywilnej :
- wykonywanie zadań w zakresie obronności i obrony cywilnej oraz nadzorowanie i koordynacja przygotowań obronnych i obrony cywilnej prowadzonych przez jednostki organizacyjne Urzędu i zakłady pracy,

17/Biuro Miejskiej Rady Narodowej :
- koordynacja prac związanych z wyborami do Sejmu PRL , rad narodowych oraz organów samorządu mieszkańców.

Szczegółowe zakresy działania wydziałów Urzędu o jakich mowa w § 4 ust. 2 określa regulamin organizacyjny Urzędu.

§ 7

Jednostki organizacyjne podporządkowane MRN, dla których Naczelnik jest organem założycielskim lub upoważnionym do ich tworzenia i znoszenia - określa załącznik do statutu.

Załącznik do statutu organizacyjnego
Urzędu Miejskiego
w Jaśle

W Y K A Z

przedsiębiorstw państwowych i innych jednostek organizacyjnych podporządkowanych Miejskiej Radzie Narodowej w Jaśle.

I. Przedsiębiorstwa Państwowe :

1. Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych,
2. Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej,
3. Przedsiębiorstwo Budownictwa Komunalnego.

II. Inne jednostki organizacyjne :

1. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji,
2. Jasielski Dom Kultury ,
3. Muzeum Regionalne,
4. Miejska Biblioteka Publiczna,
5. Młodzieżowy Dom Kultury,
6. Szkoły podstawowe i przedszkola.

III. Statut organizacyjny Urzędu Miejskiego w Sanoku .
/ustalony zarządzeniem Naczelnika Miasta Sanoka Nr 15 z dnia 21.12.1988r./

Na podstawie § 8 ust. 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej /Dz.U. Nr 40, poz.228/

Z a t w i e r d z a m
Wojewoda Krośnieński
Tadeusz Kruk

Krosno , dnia 22 grudnia 1988r.

S T A T U T O R G A N I Z A C Y J N Y
U R Z Ę D U M I E J S K I E G O
W S A N O K U

§ 1

Urząd Miejski w Sanoku z siedzibą w S a n o k u przy ul.Plac Rewolucji Październikowej 1 , zwany dalej Urzędem jest powołany do wykonywania zadań Naczelnika Miasta Sanoka.

§ 2

Podstawą prawną funkcjonowania Urzędu stanowią:
- Ustawa z dnia 20 lipca 1983r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego /Dz.U. Nr 26, poz.183 z 1988r./,
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej /Dz.U. Nr 40, poz.228/
- Ustawa z dnia 29 września 1986r. Prawo o aktach stanu cywilnego /Dz.U. Nr 36, poz.180/.

§ 3

Urząd Miejski w Sanoku realizuje zadania wynikające :

1/z wykonywania przez Naczelnika Miasta Sanoka

zwanego dalej Naczelnikiem działalności wykonawczo-zarządzającej , organizatorskiej i administracyjnej , służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej w Sanoku zwanej dalej MRN,

2/ze sprawowania przez Naczelnika funkcji :
a/organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,
b/organu nadzorującego działalność jednostek organizacyjnych podporządkowanych MRN nie będących przedsiębiorstwami,

3/z zadań Naczelnika w zakresie obronności kraju,

4/z obowiązków i uprawnień w zakresie administracji państwowej, a w szczególności :
a/stanowienia przepisów prawa miejscowego w ramach posiadanych uprawnień,
b/wykonywania zadań wynikających z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984r. w sprawie określenia uprawnień które zachowują terenowe organy administracji państwowej o właściwości ogólnej /Dz.U. Nr 25 , poz. 128 /,

5/z zadań Naczelnika w zakresie ochrony przeciwpożarowej.

§ 4

Urzędem kieruje Naczelnik Miasta przy pomocy Zastępcy Naczelnika i Sekretarza oraz podległych mu pracowników.

§ 5

1.W skład Urzędu Miejskiego wchodzą wydziały i równorzędne komórki organizacyjne :
- Biuro Miejskiej Rady Narodowej,
- Wydział Ogólno-Organizacyjny,
- Wydział Finansowo-Budżetowy,
- Wydział Geodezji, Rolnictwa i Gospodarki Gruntami,
- Wydział Gospodarki Komunalnej , Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska,
- Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług,
- Wydział Komunikacji,
- Wydział Kultury,
- Wydział Kultury Fizycznej i Turystyki
- Wydział Oświaty i Wychowania,
- Wydział Obrony Cywilnej,
- Wydział Planowania,
- Wydział Społeczno-Administracyjny,
- Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego,
- Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych,
- Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej,
- Urząd Stanu Cywilnego.

§ 6

W Urzędzie poza Naczelnikiem Miasta, jego Zastępcą i Sekretarzem ustala się następujące stanowiska kierownicze :
1/Kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej,
2/Kierownik Wydziału Ogólno-Organizacyjnego oraz jego zastępca,
3/Kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego oraz jego zastępca,
4/Kierownik Wydziału Geodezji, Rolnictwa i Gospodarki Gruntami oraz dwóch zastępców,
5/Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska oraz jego dwóch zastępców,
6/Kierownik Wydziału Handlu , Drobnej Wytwórczości i Usług,
7/Kierownik Wydziału Komunikacji,
8/Kierownik Wydziału Kultury,
9/Kierownik Wydziału Kultury Fizycznej i Turystyki,
10/Inspektor Oświaty i Wychowania będący Kierownikiem Wydziału Oświaty i Wychowania oraz jednego zastępcę inspektora,
11/Kierownik Wydziału Obrony Cywilnej,
12/Kierownik Wydziału Planowania,
13/Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego,
14/Architekt Miejski będący Kierownikiem Wydziału Urbanistyki , Architektury i Nadzoru Budowlanego oraz jego zastępca,
15/Kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych,
16/Kierownik Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej,
17/Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego oraz jego zastępca.

§ 7

1.Do zadań realizowanych przez wszystkie wydziały Urzędu należą w szczególności :
1/opracowywanie założeń i projektów planów społeczno-gospodarczych oraz projektów planów rocznych w części dotyczącej zakresu działania wydziału, prognoz i programów rozwoju odpowiednich dziedzin gospodarki, a także współdziałanie w sporządzaniu planów zagospodarowania przestrzennego,
2/podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań określonych w planach społeczno-gospodarczych i rocznych oraz budżecie, aktach prawnych naczelnych i nadrzędnych organów władzy i administracji państwowej, uchwałach MRN i zarządzeniach Naczelnika, kontrolowanie stopnia realizacji tych zadań w jednostkach podporządkowanych oraz niepodporządkowanych,

3/przygotowywanie okresowych ocen, analiz, informacji, sprawozdań oraz projektów wniosków pokontrolnych z wykonania zadań określonych w pkt 2,

4/współdziałanie z organami kontroli państwowej i społecznej, a w razie potrzeby uczestnictwo w organizowanych przez nie kontrolach,

5/rozpatrywanie i załatwianie wniosków i postulatów wyborców, uchwał i wniosków z zebrań samorządu mieszkańców, interpelacji radnych, wniosków komisji MRN oraz skarg, wniosków i listów obywateli,

6/przygotowywanie niezbędnych informacji dla Naczelnika w zakresie realizacji funkcji koordynacyjnych wobec jednostek niepodporządkowanych,

7/prowadzenie postępowania administracyjnego i wydawanie rozstrzygnięć w sprawach indywidualnych /decyzji administracyjnych/ w ramach kompetencji t.o.a.p. o właściwości szczególnej stopnia podstawowego lub przygotowywanie projektów tych rozstrzygnięć dla Naczelnika,

8/utrzymywanie stałej więzi Urzędu z mieszkańcami miasta poprzez udzielanie pomocy w realizacji zadań samorządu mieszkańców,

9/prowadzenie postępowania egzekucyjnego w administracji,

10/prowadzenie szkolenia zawodowego i podnoszenie kwalifikacji zatrudnionych pracowników,

11/usprawnianie organizacji, metod i form pracy administracyjnej, w tym zwłaszcza obsługi obywateli,

12/wdrażanie do praktyki administracyjnej bieżących osiągnięć nauki i techniki,

13/planowanie pracy według zasad ustalonych przez organy nadrzędne,

14/opracowywanie sprawozdawczości i wykonywanie innych prac statystycznych w ramach programu badań GUS,

15/podejmowanie stosownych czynności organizatorskich i technicznych dla zachowania tajemnicy państwowej i służbowej,

16/uczestniczenie w wykonywaniu zadań związanych z obronnością kraju i obroną cywilną w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,

17/inicjowanie i realizowanie zadań na rzecz ochrony środowiska, ochrony przeciwpożarowej oraz zabezpieczenia przed powodzią /w zakresie rzeczowej właściwości/.

18/opracowywanie w zakresie rzeczowej właściwości materiałów planistyczno-sprawozdawczych dotyczących inwestycji, remontów i czynów społecznych oraz uczestnictwo w nadzorze nad ich realizacją,

19/podejmowanie działań zapewniających ochronę mienia Urzędu i oddziaływanie na skuteczną ochronę mienia jednostek podporządkowanych,

20/wykonywanie na zlecenie Naczelnika innych czynności w sprawach objętych jego kompetencjami.

2.Do podstawowego zakresu działania Biura MRN należy :
- obsługa MRN i Prezydium MRN,
- obsługa Komisji MRN,
- koordynacja prac samorządu mieszkańców miasta,
- koordynacja prac związanych z wyborami do Sejmu PRL, rad narodowych i organów samorządów mieszkańców,

3.Do podstawowego zakresu działania Wydziału Ogólno-Organiazcyjnego należy :
- obsługa prawna wydziałów Urzędu,
- obsługa kadrowa i socjalna pracowników Urzędu,
- prowadzenie spraw organizacyjno-gospodarczych.

4.Do podstawowego zakresu działania Wydziału Finansowo-Budżetowego należy :
- przygotowywanie projektów budżetu miasta i planów finansowych jednostek gospodarki pozabudżetowej oraz opracowywanie sprawozdań z ich realizacji, analiz, ocen i prognoz ich wykonania,
- wymiar podatku gruntowego, składki na Fundusz Ubezpieczenia Społecznego Rolników, podatków i opłat terenowych od ludności oraz prowadzenie księgowości tych podatków,
- prowadzenie księgowości, dochodów i wydatków budżetu miasta oraz nadzór nad gospodarką finansową jednostek podporządkowanych MRN .

5.Do podstawowego zakresu działania Wydziału Geodezji, Rolnictwa i Gospodarki Gruntami należy :
- prowadzenie spraw z zakresu geodezji i ewidencji gruntów, budynków oraz klasyfikacji gruntów państwowych i ich zarządzania,
- wywłaszczanie i podział nieruchomości,
- ustalanie cen i opłat za grunty,
- gospodarka ziemią, ochrona i rekultywacja gruntów rolnych i leśnych,
- prowadzenie spraw w zakresie produkcji roślinnej i zwierzęcej, skupu i przetwórstwa płodów rolnych, melioracji, zaopatrzenia w wodę i leśnictwa ,
- sprawowanie funkcji koordynacyjnej wobec wszystkich służb rolnych działających na terenie miasta,
- obsługa działalności Miejskiego Komitetu Przeciwpowodziowego.

6.Do podstawowego zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska należy :
- prowadzenie gospodarki lokalami na terenie miasta,

- utrzymanie, prowadzenie remontów bieżących i kapitalnych oraz inwestycji urządzeń komunalnych na terenie miasta,
- sprawowanie nadzoru nad przedsiębiorstwami komunalnymi, których organem założycielskim jest Naczelnik Miasta,
- utrzymanie czystości i porządku na terenie miasta,
- prowadzenie spraw związanych z ochroną środowiska i gospodarką wodną,
- prowadzenie spraw lokalnej produkcji materiałów budowlanych.

7. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług należy:
- koordynowanie pracy, nadzór i kontrola jednostek handlowych, gastronomicznych i usługowych na terenie miasta,
- wydawanie zezwoleń jednostkom gospodarki uspołecznionej na prowadzenie działalności w zakresie handlu, gastronomii i usług,
- nadzór nad skupem i gospodarką surowcami wtórnymi.

8. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Komunikacji należy :
- rejestracja pojazdów samochodowych, ciągników, przyczep, motocykli i motorowerów,
- wydawanie i cofanie praw jazdy,
- współdziałanie z placówkami telekomunikacyjnymi i pocztowymi w zakresie łączności telekomunikacyjnej i pocztowej ,
- prowadzenie spraw z zakresu drogownictwa i inżynierii ruchu,
- prowadzenie zadań z zakresu komunikacji pasażerskiej i rozwoju infrastruktury publicznego transportu pasażerskiego,
- planowanie i realizacja zadań w zakresie budowy, modernizacji, utrzymania i odnowy dróg miejskich.

9. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Kultury należy :
- inspirowanie, koordynowanie i nadzorowanie działalności kulturalnej,
- organizowanie rozwoju sieci i działalności placówek, instytucji i urządzeń służących zaspokajaniu potrzeb ludności w dziedzinie kultury.

10. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Kultury Fizycznej i Turystyki należy :
- inspirowanie, koordynowanie i nadzorowanie działalności sportowo-rekreacyjnej i turystycznej,
- organizowanie rozwoju sieci i działalności placówek, instytucji i urządzeń służących zaspokajaniu potrzeb ludności w dziedzinie kultury fizycznej i turystyki,
- koordynacja działalności jednostek i organizacji kultury fizycznej i turystyki na rzecz młodzieży.

11. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Oświaty i Wychowania należy :
- kierowanie i nadzorowanie działalności szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
- organizowanie działalności opiekuńczej i socjalnej szkół i innych placówek opiekuńczo-wychowawczych,
- kształtowanie sieci szkół oraz innych placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczych w dostosowaniu do potrzeb terenu,
- prowadzenie polityki kadrowej w szkołach i innych placówkach oświatowych i opiekuńczo-wychowawczych,
- podejmowanie działań w sprawach socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty,
- koordynowanie działalności instytucji i organizacji społecznych w sprawach pomocy i opieki nad dziećmi specjalnej troski,
- organizowanie i udzielanie pomocy rodzicom nie będącym w stanie zapewnić dzieciom i młodzieży warunków wychowania i wykształcenia .

12. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Obrony Cywilnej należy :
- wykonywanie zadań w zakresie obronności i obrony cywilnej oraz nadzorowanie i koordynacja przygotowań obronnych i obrony cywilnej prowadzonych przez jednostki organizacyjne Urzędu i zakłady pracy.

13. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Planowania należy :
- opracowywanie zbiorcze kompleksowych projektów wieloletnich planów społeczno-gospodarczych oraz planów rocznych miasta,
- zapewnienie zgodności działania jednostek gospodarczych i instytucji z celami określonymi w planach centralnych i terytorialnych,
- koordynacja prac i opiniowanie opracowań programów planistycznych na szczeblu miasta,
- koordynacja i nadzór nad realizacją zadań w ramach czynów społecznych.

14. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Społeczno-Administracyjnego należy :
- obsługa Kolegium do spraw Wykroczeń ,
- prowadzenie spraw wojskowo-obronnych,
- prowadzenie spraw związanych z ewidencją ludności i wydawaniem dokumentów stwierdzających tożsamość,
- sprawy dotyczące obywatelstwa polskiego oraz dotyczące zmiany imion i nazwisk,
- prowadzenie innych spraw określonych w przepisach szczegółowych.

15. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Urbanistyki, Architektury, Nadzoru Budowlanego należy:
- prowadzenie spraw inwestycji w zakresie

budownictwa ogólnego, komunalnego i towarzyszącego,
- wydawanie zezwoleń na budowę dla osób fizycznych,
- wydawanie wskazań lokalizacyjnych i decyzji lokalizacyjnych dla jednostek gospodarki uspołecznionej w zakresie określonym ustawą o planowaniu przestrzennym,
- sprawowanie nadzoru budowlanego,
- realizacja miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta oraz planów szczegółowych zagospodarowania.

16. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych należy :
- realizacja przepisów o zatrudnieniu pracowników,
- gospodarka środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
- prowadzenie postępowań wobec osób uchylających się od pracy ,
- prowadzenie spraw emerytalno-rentowych rolników indywidualnych oraz związanych z wypadkiem przy pracy rolnika.

17. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej należy :
- współdziałanie ze służbą zdrowia w organizowaniu i zabezpieczeniu działalności placówek służby zdrowia i opieki społecznej na terenie miasta,
- wykonywanie zadań wynikających z przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- udzielanie różnych form pomocy społecznej osobom kwalifikującym się do jej otrzymania,
- utrzymanie ośrodków zdrowia.

18. Do podstawowego zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego należą sprawy związane z rejestracją urodzeń, małżeństw i zgonów, a także sprawy dotyczące innych zdarzeń mających wpływ na stan cywilny osób, wynikające z Prawa o aktach stanu cywilnego oraz Kodeksu Opiekuńczego i Rodzinnego.

19. Szczegółowe zakresy działania wydziałów Urzędu o jakich mowa w § 5 ust.1 określa regulamin organizacyjny Urzędu.

§ 8

Jednostki organizacyjne podporządkowane MRN, dla których Naczelnik jest organem założycielskim lub upoważnionym do ich tworzenia i znoszenia - określa załącznik do statutu.

Załącznik do statutu organizacyjnego
Urzędu Miejskiego
w Sanoku

W Y K A Z

przedsiębiorstw państwowych i innych jednostek organizacyjnych podporządkowanych Miejskiej Radzie Narodowej w Sanoku.

I. Przedsiębiorstwa państwowe :
1. Sanockie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej,
2. Sanockie Przedsiębiorstwo Gospodarki Mieszkaniowej,
3. Sanockie Przedsiębiorstwo Budownictwa Komunalnego.

II. Inne jednostki organizacyjne :
1. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji,
2. Sanocki Dom Kultury,
3. Muzeum Historyczne,
4. Miejska Biblioteka Publiczna,
5. Szkoły podstawowe i przedszkola,
6. Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół.

IV. Statut organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy w Brzozowie.
/ustalony zarządzeniem Naczelnika Miasta i Gminy w Brzozowie Nr 11 z dnia 20.12.1988r./

Na podstawie § 8 ust.1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej /Dz.U. Nr 40, poz.228/

z a t w i e r d z a m
Wojewoda Krośnieński

Tadeusz Kruk

Krosno, dnia 22 grudnia 1988r.

S T A T U T   O R G A N I Z A C Y J N Y
U R Z Ę D U   M I A S T A   I   G M I N Y
W   B R Z O Z O W I E

§ 1

1. Urząd Miasta i Gminy w Brzozowie zwany dalej Urzędem realizuje zadania wynikające :
1/ z wykonywania przez Naczelnika Miasta i Gminy w Brzozowie, zwanego dalej Naczelnikiem :
a/ działalności wykonawczo-zarządzającej,

organizatorskiej i administracyjnej , służącej realizacji zadań Rady Narodowej Miasta i Gminy w Brzozowie zwanej dalej RNMiG,
2/ze sprawowania przez Naczelnika funkcji :
a/organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,
b/organu nadzorującego działalność jednostek organizacyjnych podporządkowanych RNMiG nie będących przedsiębiorstwami,
3/z zadań Naczelnika w zakresie obronności kraju,
4/z obowiązku zapewnienia przez Naczelnika obsługi :
a/RNMiG i jej organów oraz radnych,
b/organów samorządów mieszkańców miasta i wsi,
5/z zadań Naczelnika i terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego, określonych w ustawach szczególnych i aktach wydawanych w celu ich wykonania,
2.Siedzibą Urzędu jest miasto B r z o z ó w.

§ 2

1.Pracą Urzędu kieruje Naczelnik przy pomocy Zastępcy oraz Sekretarza Urzędu.
2.Zastępca Naczelnika i Sekretarz Urzędu działają w zakresie spraw powierzonych im przez Naczelnika i ponoszą przed nim odpowiedzialność.
3.Szczegółowy podział zadań pomiędzy Naczelnikiem, jego Zastępcą i Sekretarzem Urzędu określi Naczelnik w drodze odrębnego zarządzenia.

§ 3

W Urzędzie działają następujące organy :
1/Naczelnik Miasta i Gminy - terenowy organ administracji państwowej o właściwości ogólnej stopnia podstawowego,
2/Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego - terenowy organ administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego w zakresie spraw wynikających z przepisów prawa o aktach stanu cywilnego,
3/Kierownicy wydziałów jako terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego.

§ 4

1.W skład Urzędu wchodzą następujące wydziały:
1/Urząd Stanu Cywilnego,
2/Wydział Ogólno-Organizacyjny,
3/Wydział Społeczno-Administracyjny i Spraw Obronnych,
4/Wydział Budownictwa, Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska,
5/Wydział Finansowo-Budżetowy i Planowania,
6/Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami,
7/Wydział Komunikacji,
8/Wydział Rolnictwa, Leśnictwa i Gospodarki Żywnościowej,
9/Wydział Handlu, Przemysłu, Zatrudnienia, Zdrowia i Opieki Społecznej,
10/Inspektorat Oświaty, Kultury i Wychowania.
Ponadto w Urzędzie działa Biuro Rady Narodowej Miasta i Gminy d/s obsługi RNMiG i jej organów.
2.Szczegółową organizację Urzędu określa regulamin wewnętrzny ustalony przez Naczelnika w drodze odrębnego zarządzenia.

§ 5

W Urzędzie poza Naczelnikiem, jego Zastępcą i Sekretarzem Urzędu ustala się następujące stanowiska kierownicze /poza stanowiskami określonymi w § 2 statutu/, na których zatrudnione osoby pełnią funkcję terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego:
1/Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego i jego Zastępcę,
2/Kierownika Wydziału Ogólno-Organizacyjnego,
3/Kierownika Wydziału Społeczno-Administracyjnego i Spraw Obronnych,
4/Kierownika Wydziału Budownictwa, Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska,
5/Kierownika Wydziału Budżetowo-Finansowego i Planowania,
6/Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami,
7/Kierownika Wydziału Komunikacji,
8/Kierownika Wydziału Rolnictwa, Leśnictwa i Gospodarki Żywnościowej,
9/Kierownika Wydziału Handlu, Przemysłu, Zatrudnienia i Opieki Społecznej,
10/Inspektora Oświaty , Kultury i Wychowania,
11/Kierownika Biura RNMiG.

§ 6

1.Do zadań realizowanych przez wszystkie wydziały Urzędu należą w szczególności:
1/opracowywanie założeń i projektów planów społeczno-gospodarczych oraz projektow planów rocznych w części dotyczącej zakresu działania wydziału, prognoz i programów rozwoju odpowiednich dziedzin gospodarki , a także współdziałanie w sporządzaniu planów zagospodarowania przestrzennego,
2/podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań określonych w planach społeczno-gospodarczych i rocznych oraz

budżecie, aktach prawnych naczelnych i nadrzędnych organów władzy i administracji państwowej, uchwałach RNMiG i zarządzeniach Naczelnika, kontrolowanie stopnia realizacji tych zadań w jednostkach podporządkowanych oraz niepodporządkowanych,

3/przygotowywanie okresowych ocen, analiz, informacji, sprawozdań oraz projektów wniosków pokontrolnych, z wykonania zadań określonych w pkt.2,

4/współdziałanie z organami kontroli państwowej i społecznej, a w razie potrzeby uczestnictwo w organizowanych przez nie kontrolach,

5/rozpatrywanie i załatwianie wniosków i postulatów wyborców, uchwał i wniosków z zebrań samorządu mieszkańców, interpelacji radnych, wniosków komisji RNMiG oraz skarg, wniosków i listów obywateli,

6/przygotowywanie niezbędnych informacji dla Naczelnika w zakresie realizacji funkcji koordynacyjnych wobec jednostek niepodporządkowanych,

7/prowadzenie postępowania administracyjnego i wydawanie rozstrzygnięć w sprawach indywidualnych /w ramach kompetencji t.o.a.p. o właściwości szczególnej stopnia podstawowego/ lub przygotowywanie projektów tych rozstrzygnięć dla Naczelnika,

8/utrzymywanie stałej więzi Urzędu z mieszkańcami miasta i gminy poprzez udzielanie pomocy w realizacji zadań samorządu mieszkańców,

9/prowadzenie postępowania egzekucyjnego w administracji,

10/podnoszenie kwalifikacji i doskonalenie zawodowe pracowników Urzędu,

11/usprawnianie organizacji, metod i form pracy administracyjnej, w tym zwłaszcza obsługi obywateli,

12/wdrażanie do praktyki administracyjnej bieżących osiągnięć nauki i techniki,

13/planowanie pracy według zasad ustalonych przez organy nadrzędne,

14/opracowywanie sprawozdawczości i wykonywanie innych prac statystycznych w ramach programu badań GUS,

15/podejmowanie stosownych czynności organizatorskich i technicznych dla zachowania tajemnicy państwowej i służbowej,

16/wykonywanie zadań związanych z obronnością kraju i obroną cywilną w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,

17/inicjowanie i realizacja zadań na rzecz ochrony środowiska, ochrony przeciwpożarowej oraz przed powodzią,

18/opracowywanie w zakresie rzeczowej właściwości materiałów planistyczno-sprawozdawczych dotyczących inwestycji, remontów, czynów społecznych oraz uczestnictwo w nadzorze nad ich realizacją,

19/podejmowanie działań zapewniających ochronę mienia Urzędu i oddziaływanie na skuteczną ochronę mienia jednostek podporządkowanych,

20/wykonywanie na zlecenie Naczelnika innych czynności w sprawach objętych jego kompetencjami.

2.Do podstawowego zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego należy :

- wykonywanie zadań związanych z rejestracją stanu cywilnego, a także z innymi zdarzeniami mającymi wpływ na stan cywilny osób, wynikających z prawa o aktach stanu cywilnego, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

3.Do podstawowego zakresu działania Wydziału Ogólno-Organizacyjnego należy :

- współudział w przygotowaniu i przeprowadzeniu kampanii wyborczej do Sejmu PRL i rad narodowych,
- prowadzenie spraw organizacyjnych i gospodarczych.

4.Do podstawowego zakresu działania Wydziału Społeczno-Administracyjnego i Spraw Obronnych należy :

- obsługa Kolegium d/s Wykroczeń,
- prowadzenie spraw wojskowo-obronnych oraz wykonywanie zadań w zakresie obronności i obrony cywilnej,
- prowadzenie spraw związanych z ewidencją ludności i wydawaniem dokumentów stwierdzających tożsamość,
- załatwianie spraw dotyczących obywatelstwa polskiego,
- prowadzenie innych spraw określonych w przepisach szczegółowych.

5.Do podstawowego zakresu działania Wydziału Budownictwa, Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska należy :

- prowadzenie spraw inwestycji w zakresie budownictwa ogólnego, komunalnego, towarzyszącego, wydawanie zezwoleń na budowę dla osób fizycznych, wydawanie wskazań lokalizacyjnych i decyzji lokalizacyjnych dla jednostek gospodarki uspołecznionej w zakresie określonym ustawą o planowaniu przestrzennym, oraz sprawowanie nadzoru budowlanego,
- koordynacja realizacji zadań w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej - realizowanych przez PGKiM i sprawowanie bieżącego nadzoru nad działalnością przedsiębiorstwa, podejmowanie i prowadzenie działań związanych z rozwojem, modernizacją i remontami urządzeń komunalnych, kształtowanie określonej polityki mieszkaniowej,

- prowadzenie spraw lokalnej produkcji materiałów budowlanych,
- prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska.

6.Do podstawowego zakresu działania Wydziału Finansowo-Budżetowego i Planowania należy:
- przygotowywanie projektów budżetu miasta i gminy, i planów finansowych jednostek gospodarki pozabudżetowej oraz opracowywanie sprawozdań z ich realizacji, analiz, ocen i prognoz ich wykonania,
- wymiar należności pieniężnych od rolników, składki na Fundusz Ubezpieczenia Społecznego Rolników oraz podatków i opłat terenowych od ludności i jednostek gospodarki uspołecznionej oraz prowadzenie rachunkowości w zakresie działalności budżetowej,
- opracowywanie założeń i projektów planów społeczno-gospodarczych, projektów planów rocznych oraz sprawozdań z ich realizacji, koordynacja i nadzór nad realizacją zadań w ramach czynów społecznych.

7.Do podstawowego zakresu działania Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami należy :
- prowadzenie spraw z zakresu geodezji, ewidencji gruntów, budynków oraz klasyfikacji, zasobu gruntów państwowych i ich zarządzania, wywłaszczania i podziału nieruchomości, ustalenie cen i opłat za grunty oraz gospodarki ziemią,
- prowadzenie spraw związanych z rekultywacją gruntów rolnych i leśnych.

8.Do podstawowego zakresu działania Wydziału Komunikacji należy :
- prowadzenie ewidencji i rejestracja pojazdów mechanicznych, wydawanie zatrzymanych dowodów rejestracyjnych, wydawanie zezwoleń na prowadzenie zarobkowego i niezarobkowego transportu drogowego,
- planowanie i realizacja zadań w zakresie budowy, modernizacji, utrzymania i odnowy dróg gminnych i lokalnych miejskich,
- bieżące rozeznanie potrzeb przewozowych w komunikacji pasażerskiej, składanie wniosków do rozkładów jazdy autobusów, utrzymanie i rozwój infrastruktury publicznego transportu pasażerskiego,
- współpraca z urzędami poczty i telekomunikacji w zakresie rozwoju usług łączności,
- wydawanie i cofanie praw jazdy /alternatywnie /.

9.Do podstawowego zakresu działania Wydziału Rolnictwa, Leśnictwa i Gospodarki Żywnościowej należy :
- opracowywanie projektów planów społeczno-gospodarczych w zakresie rolnictwa, gospodarki żywnościowej, zaopatrzenia wsi w wodę, elektryfikacji, melioracji gruntów oraz organizowanie ich realizacji,
- ustalanie potrzeb w zakresie zaopatrzenia rolnictwa w środki produkcji i usługi oraz projektowanie ich rozmieszczenia, działanie na rzecz wzrostu produkcji roślinnej, zwierzęcej, skupu i zagospodarowania rolnych oraz prowadzenie spraw związanych z gospodarką leśną,
- koordynacja pracą służb rolnych na terenie miasta i gminy.

10.Do podstawowego zakresu działania Wydziału Handlu, Przemysłu, Zatrudnienia, Zdrowia i Opieki Społecznej należy :
- programowanie i planowanie działalności handlowej, gastronomicznej, usługowej oraz rzemieślniczej, koordynowanie, nadzór i kontrola jednostek organizacyjnych prowadzących tę działalność,
- koordynowanie i kontrola czasu pracy placówek handlowych, gastronomicznych, zakładów usługowych i rzemieślniczych oraz sprawowanie nadzoru nad ich działalnością,
- wydawanie uprawnień na prowadzenie działalności handlowej i rzemieślniczej,
- gospodarowanie surowcami wtórnymi,
- wykonywanie pośrednictwa pracy oraz gospodarowanie Państwowym Funduszem Aktywizacji Zawodowej,
- prowadzenie spraw emerytalno-rentowych rolników indywidualnych,
- zapewnienie właściwych form opieki nad osobami starszymi i niepełnosprawnymi, przyjmowanie zgłoszeń wypadków przy pracy w gospodarstwie rolnym,
- utrzymanie ośrodków zdrowia oraz współdziałanie w organizowaniu i zabezpieczaniu działalności terenowych placówek ochrony zdrowia i opieki społecznej,
- podnoszenie kwalifikacji i doskonalenie zawodowe pracowników Urzędu,
- obsługa kadrowa pracowników Urzędu.

11.Do podstawowego zakresu działania Inspektoratu Oświaty, Kultury i Wychowania należy :
- kierowanie i nadzorowanie działalności szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
- organizowanie działalności opiekuńczej i socjalnej szkół i innych placówek opiekuńczo-wychowawczych,
- kształtowanie sieci szkół oraz innych placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczych w dostosowaniu do potrzeb terenu,
- prowadzenie polityki kadrowej w szkołach i innych placówkach oświatowych i opiekuńczo-wychowawczych w dostosowaniu do potrzeb terenu,
- podejmowanie działań w sprawach socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty,

- koordynowanie działalności instytucji i organizacji społecznych w sprawach pomocy i opieki nad dziećmi specjalnej troski,
- organizowanie i udzielanie pomocy rodzicom nie będącym w stanie zapewnić dzieciom i młodzieży warunków wychowania i wykształcenia,
- wdrażanie w życie postanowień instrukcji i wytycznych władz oświatowych w zakresie organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej oraz realizacji programów nauczania,
- opracowywanie perspektywicznych planów rozwoju życia kulturalnego miasta i gminy w porozumieniu z organizacjami kulturalnymi, społecznymi, młodzieżowymi, związkowymi i gospodarczymi.

12.Do podstawowego zakresu działania Biura Rady Narodowej należy :
- obsługa Rady Narodowej Miasta i Gminy i Prezydium RNMiG,
- obsługa Komisji RNMiG,
- koordynacja prac związanych z wyborami do Sejmu PRL, rad narodowych oraz organów samorządu mieszkańców

13.Szczegółowe zakresy działania wydziałów Urzędu o jakich mowa w § 4 określa regulamin organizacyjny Urzędu.

§ 7

Jednostki organizacyjne nie wchodzące w skład Urzędu, podporządkowane i nadzorowane przez RNMiG, a także przedsiębiorstwa państwowe, których organem założycielskim jest Naczelnik określa załącznik do statutu.

Załącznik do statutu organizacyjnego
Urzędu Miasta i Gminy
w Brzozowie.

W Y K A Z

przedsiębiorstw i jednostek podporządkowanych Radzie Narodowej Miasta i Gminy nie będących przedsiębiorstwami .

I. Przedsiębiorstwa:
1/Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Brzozowie.

II.Jednostki podporządkowane RNMiG nie będące przedsiębiorstwami :
1/Ośrodek Sportu i Rekreacji,
2/Miejska i Gminna Biblioteka Publiczna,
3/Rejonowy Dom Kultury,

- -

V.Statut Organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy w Lesku.
/ ustalony zarządzeniem Naczelnika Miasta i Gminy w Lesku Nr 4 z dnia 20.12.1988r./

Na podstawie § 8 ust. 4
rozporządzenia Rady Ministrów
z dnia 14 grudnia 1987r.
w sprawie zasad organizacji
i funkcjonowania urzędów
terenowych organów administracji
państwowej /Dz.U. Nr 40, poz.228/

z a t w i e r d z a m
Wojewoda Krośnieński
Tadeusz Kruk

Krosno, dnia 22 grudnia 1988r.

S T A T U T O R G A N I Z A C Y J N Y U R Z Ę D U M I A S T A I G M I N Y W L E S K U

§ 1

1.Urząd Miasta i Gminy w Lesku zwany dalej Urzędem realizuje zadania wynikające :
1/z wykonywania przez Naczelnika Miasta i Gminy w Lesku zwanego dalej Naczelnikiem :
a/działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej , służącej realizacji zadań Rady Narodowej Miasta i Gminy w Lesku zwanej dalej RNMiG,
2/ze sprawowania przez Naczelnika funkcji :
a/organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,
b/organu nadzorującego działalność jednostek organizacyjnych podporządkowanych RNMiG nie będących przedsiębiorstwami,
3/z zadań Naczelnika w zakresie obronności kraju,
4/z obowiązku zapewnienia przez Naczelnika obsługi :
a/Rady Narodowej Miasta i Gminy i jej organów oraz radnych,
b/organów samorządu mieszkańców miasta i wsi,
5/z zadań Naczelnika i terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego określonych w ustawach szczególnych i aktach wydawanych w celu ich wykonania.

2.Siedzibą Urzędu jest miasto L e s k o.

§ 2

1. Pracą Urzędu kieruje Naczelnik przy pomocy Zastępcy Naczelnika oraz Sekretarza Urzędu.
2. Zastępca Naczelnika i Sekretarz Urzędu działają w zakresie spraw powierzonych im przez Naczelnika i ponoszą przed nim odpowiedzialność.
3. Szczegółowy podział zadań pomiędzy Naczelnikiem, jego Zastępcą i Sekretarzem Urzędu określa regulamin wewnętrzny Urzędu ustalony przez Naczelnika w drodze zarządzenia.

§ 3

W Urzędzie działają następujące organy :

1/Naczelnik Miasta i Gminy - terenowy organ administracji państwowej o właściwości ogólnej i szczególnej stopnia podstawowego /z wyłączeniem właściwości rzeczowej organów odrębnie działających/,
2/Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego - terenowy organ administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego w zakresie spraw wynikających z przepisów prawa o aktach stanu cywilnego,
3/Inspektor Oświaty i Wychowania - terenowy organ administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego w zakresie spraw oświaty i wychowania,
4/Kierownik Referatu Geodezji i Gospodarki Gruntami - terenowy organ administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego w zakresie spraw geodezji i gospodarki gruntami,
5/Kierownik Referatu Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług - terenowy organ administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego w zakresie spraw handlu, drobnej wytwórczości i usług,
6/Kierownik Referatu Komunikacji - terenowy organ administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego w zakresie spraw komunikacji,
7/Kierownik Referatu Zdrowia, Zatrudnienia, Spraw Socjalnych i Ochrony Środowiska - terenowy organ administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego w zakresie spraw zdrowia, zatrudnienia, spraw socjalnych i ochrony środowiska,
8/Kierownik Referatu Budownictwa, Nadzoru Budowlanego, Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej - terenowy organ administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego w zakresie spraw budownictwa, nadzoru budowlanego, gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
9/Kierownik Referatu Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa - terenowy organ administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego w zakresie spraw rolnictwa, gospodarki żywnościowej i leśnictwa.

§ 4

1. W skład Urzędu wchodzą następujące referaty /równorzędne stanowiska pracy/ :
1/Urząd Stanu Cywilnego,
2/Biuro Rady Narodowej Miasta i Gminy,
3/Referat Społeczno-Administracyjny i Spraw Obronnych,
4/Referat Finansowo-Budżetowy,
5/Referat Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,
6/Referat Budownictwa, Nadzoru Budowlanego, Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
7/Referat Ogólno-Organizacyjny,
8/Referat Komunikacji,
9/Referat Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług,
10/Referat Zdrowia, Zatrudnienia, Spraw Socjalnych i Ochrony Środowiska,
11/Referat Geodezji i Gospodarki Gruntami,
12/Inspektor Oświaty i Wychowania,
13/Samodzielne stanowisko pracy d/s Planowania,
14/Samodzielne stanowisko pracy d/s Kultury, Kultury Fizycznej, Sportu i Turystyki.
2. Szczegółową organizację Urzędu określa regulamin wewnętrzny ustalony przez Naczelnika w drodze zarządzenia.

§ 5

W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze /poza stanowiskami określonymi w § 2 statutu/ :
1/Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,
2/Kierownik Biura Rady Narodowej Miasta i Gminy,
3/Kierownik Referatu Społeczno-Administracyjnego i Spraw Obronnych,
4/Kierownik Referatu Finansowo-Budżetowego,
5/Kierownik Referatu Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,
6/Kierownik Referatu Budownictwa, Nadzoru Budowlanego, Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
7/Kierownik Referatu Ogólno-Organizacyjnego,
8/Kierownik Referatu Komunikacji,
9/Kierownik Referatu Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług,
10/Kierownik Referatu Zdrowia, Zatrudnienia, Spraw Socjalnych i Ochrony Środowiska,
11/Kierownik Referatu Geodezji i Gospodarki Gruntami,
12/Inspektor Oświaty i Wychowania i jego Zastępca,

§ 6

1.Do zadań realizowanych przez wszystkie referaty i jednostki organizacyjne Urzędu należą w szczególności :

1/opracowywanie założeń projektów planów społeczno-gospodarczych oraz projektów planów rocznych w części dotyczącej zakresu działania referatu , prognoz i programów rozwoju odpowiednich dziedzin gospodarki, a także współdziałanie w sporządzaniu planów zagospodarowania przestrzennego,

2/podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań określonych w planach społeczno-gospodarczych i rocznych oraz w budżecie, aktach prawnych naczelnych i nadrzędnych organów władzy i administracji państwowej, uchwałach RNMiG i zarządzeniach Naczelnika, kontrolowanie stopnia realizacji tych zadań w jednostkach podporządkowanych oraz niepodporządkowanych,

3/przygotowywanie okresowych ocen, analiz, informacji, sprawozdań oraz projektów wniosków pokontrolnych z wykonania zadań określonych w pkt. 2,

4/współdziałanie z organami kontroli państwowej i społecznej, a w razie potrzeby uczestnictwo w organizowanych przez nie kontrolach,

5/rozpatrywanie i załatwianie wniosków i postulatów wyborców, uchwał i wniosków z zebrań samorządu mieszkańców, interpelacji radnych, wniosków Komisji RNMiG oraz skarg, wniosków i listów obywateli,

6/przygotowywanie niezbędnych informacji dla Naczelnika w zakresie realizacji funkcji koordynacyjnych wobec jednostek niepodporządkowanych,

7/prowadzenie postępowania administracyjnego i wydawanie rozstrzygnięć w sprawach indywidualnych /decyzji administracyjnych/ w ramach kompetencji t.o.a.p. o właściwości szczególnej stopnia podstawowego lub przygotowywanie projektów tych rozstrzygnięć dla Naczelnika,

8/utrzymywanie stałej więzi Urzędu z mieszkańcami miasta i wsi poprzez udzielanie pomocy w realizacji zadań samorządu mieszkańców,

9/prowadzenie postępowania egzekucyjnego w administracji,

10/podnoszenie kwalifikacji i doskonalenie zawodowe pracowników,

11/usprawnienie organizacji, metod i form pracy administracyjnej w tym zwłaszcza obsługi obywateli,

12/wdrażanie do praktyki administracyjnej bieżących osiągnięć nauki i techniki,

13/planowanie pracy według zasad ustalonych przez organy nadrzędne,

14/opracowywanie sprawozdawczości i wykonywanie innych prac statystycznych w ramach programu GUS,

15/podejmowanie stosownych czynności organizatorskich i technicznych dla zachowania tajemnicy służbowej i państwowej,

16/wykonywanie zadań związanych z obronnością kraju i obroną cywilną w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,

17/inicjowanie i realizacja zadań na rzecz ochrony środowiska, ochrony przeciwpożarowej oraz przed powodzią/ w zakresie właściwości rzeczowej/,

18/opracowywanie w zakresie rzeczowej właściwości materiałów planistyczno-sprawozdawczych dotyczących inwestycji, remontów i czynów społecznych oraz uczestnictwo w nadzorze nad ich realizacją,

19/podejmowanie działań zapewniających ochronę mienia Urzędu i oddziaływanie na skuteczną ochronę mienia jednostek podporządkowanych,

20/ wykonywanie na zlecenie Naczelnika innych czynności w sprawach objętych jego kompetencjami

2.Do podstawowego zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego należy wykonywanie zadań wynikających z :

1/prawa o aktach stanu cywilnego,

2/kodeksu rodzinnego i opiekuńczego,

3/ustawy o obywatelstwie polskim.

3.Do podstawowego zakresu działania Biura Rady Narodowej Miasta i Gminy należy :

1/koordynacja, przygotowywanie informacji, analiz i projektów niezbędnych do realizacji zadań przez RNMiG i jej organy,

2/obsługa kancelaryjno-biurowa RNMiG i jej organów,

3/zapewnienie organizacyjnych i prawnych warunków sprawowania przez RNMiG nadzoru nad działalnością samorządów mieszkańców,

4/koordynacja prac związanych z wyborami do Sejmu PRL, rad narodowych oraz organów samorządu mieszkańców.

4.Do podstawowego zakresu działania Referatu Społeczno-Administracyjnego i Spraw Obronnych należy :

1/prowadzenie spraw związanych z ewidencją ludności i wydawaniem dokumentów stwierdzających tożsamość, spraw stowarzyszeń, zgromadzeń, zbiórek publicznych, rejestracją

osób podległych powszechnemu obowiązkowi obrony i przeprowadzenie poboru, zapobieganiem i zwalczaniem patologii społecznej, ochrony mienia,

2/wykonywanie zadań w zakresie obronności i obrony cywilnej,

3/prowadzenie spraw Rejonowego Kolegium d/s Wykroczeń przy Naczelniku Miasta i Gminy.

5.Do podstawowego zakresu działania Referatu Finansowo-Budżetowego należy :

1/przygotowywanie projektów budżetów miasta i gminy oraz planów jednostek pozabudżetowych, sprawozdań z ich realizacji, analiz, ocen i prognoz ich wykonania, sprawozdawczości finansowej i rachunkowości,

2/dokonywanie wymiaru i poboru należności z tytułu podatków, opłat i funduszów,

3/prowadzenie spraw obsługi finanasowo-księgowej Urzędu, windykacji należności z grzywien nałożonych w postaci mandatów karnych.

6.Do podstawowego zakresu działania Referatu Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa należy :

1/prowadzenie spraw produkcji roślinnej i zwierzęcej, mechanizacji rolnictwa, weterynarii, ochrony roślin,

2/skupu i przetwórstwa płodów rolnych,

3/prowadzenie spraw melioracji, zaopatrzenia rolnictwa i wsi w wodę,

4/prowadzenie spraw gospodarki leśnej i łowieckiej.

7.Do podstawowego zakresu działania Referatu Budownictwa, Nadzoru Budowlanego, Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej należy :

1/prowadzenie spraw inwestycji w zakresie budownictwa ogólnego, komunalnego, towarzyszącego, wydawanie zezwoleń na budowę dla osób fizycznych, wydawanie wskazań lokalizacyjnych dla jednostek gospodarki uspołecznionej w zakresie określonym ustawą o planowaniu przestrzennym oraz sprawowanie nadzoru budowlanego.

2/nadzorowanie spraw lokalnej produkcji materiałów budowlanych,

3/planowanie i realizacja zadań w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej , koordynowanie działalności Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w zakresie uprawnień organu założycielskiego,

4/realizacja zadań dotyczących nadzoru nad przestrzeganiem przepisów o utrzymaniu w czystości i porządku w mieście i na wsi.

8.Do podstawowego zakresu działania Referatu Ogólno-Organizacyjnego należy :

1/współudział w przygotowaniu i przeprowadzeniu kampanii wyborczej do Sejmu PRL, rad narodowych i organów samorządu mieszkańców,

2/załatwianie spraw z zakresu skarg i wniosków obywateli,

3/wykonywanie obsługi prawnej w Urzędzie,

4/prowadzenie spraw osobowych pracowników w Urzędzie, kierowników jednostek podporządkowanych i ich szkolenia oraz przeglądów kadrowych,

5/prowadzenie spraw zaopatrzenia materiałowo-technicznego, zakładowej działalności socjalnej.

9.Do podstawowego zakresu działania Referatu Komunikacji należy:

1/prowadzenie spraw pozwoleń na prowadzenie pojazdów mechanicznych,

2/ewidencja i rejestracja pojazdów,

3/wydawanie i cofanie pozwoleń na prowadzenie publicznego transportu w zakresie nieregularnego przewozu osób i bagażu taksówkami samochodowymi oraz przewozu ładunków samochodami ciężarowymi i ciągnikami z przyczepami ,

4/planowanie rozwoju sieci publicznych linii komunikacyjnych, wnioskowanie o usprawnienia przewozów pasażerskich na administrowanym terenie,

5/bieżące utrzymanie i rozwój infrastruktury publicznego transportu pasażerskiego na terenie miasta i gminy,

6/współpraca z urzędem telekomunikacyjnym i urzędami pocztowymi w zakresie zaspokajania i rozwoju usług łączności,

7/prowadzenie spraw budowy, modernizacji, utrzymania oraz odnowy dróg gminnych.

10.Do podstawowego zakresu działania Referatu Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług należy:

1/planowanie i programowanie rozwoju handlu i drobnej wytwórczości,

2/orzecznictwo w zakresie uprawnień do prowadzenia handlu, usług i rzemiosła,

3/gospodarowanie surowcami wtórnymi ,

4/koordynowanie i kontrola czasu pracy placówek handlowych i gastronomicznych.

11.Do podstawowego zakresu działania Referatu Zdrowia, Zatrudnienia, Spraw Socjalnych i Ochrony Środowiska należy :

1/prowadzenie spraw z zakresu opieki społecznej, koordynacji działań w zakresie przestrzegania ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi i postępowania wobec osób uchylających się od pracy, organizacji i koordynacji wykonania zadań w zakresie ochrony zdrowia, utrzymanie ośrodków zdrowia,

2/wykonywanie zadań z zakresu pośrednictwa pracy oraz gospodarki Państwowym Funduszem Aktywizacji Zawodowej.

12. Do podstawowego zakresu działania Referatu Geodezji i Gospodarki Gruntami należy :
1/ prowadzenie spraw z zakresu geodezji , ewidencji gruntów oraz klasyfikacji , zasobu gruntów państwowych i ich zarządzania,
2/ prowadzenie spraw wywłaszczania i podziału nieruchomości,
3/ ustalanie cen i opłat za grunty,
4/ prowadzenie spraw z zakresu gospodarki ziemią, ochrony i rekultywacji gruntów rolnych i leśnych.

13. Do podstawowego zakresu działania Inspektora Oświaty i Wychowania należy:
1/ kierowanie i nadzorowanie działalności szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
2/ organizowanie działalności opiekuńczej i socjalnej szkół i innych placówek opiekuńczo-wychowawczych,
3/ kształtowanie sieci szkół oraz innych placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych w dostosowaniu do potrzeb terenu,
4/ prowadzenie polityki kadrowej w szkołach i innych placówkach oświatowych oraz opiekuńczo-wychowawczych,
5/ podejmowanie działań w sprawach socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty,
6/ koordynowanie działalności instytucji i organizacji społecznych w sprawach pomocy i opieki nad dziećmi specjalnej troski,
7/ organizowanie i udzielanie pomocy rodzicom nie będącym w stanie zapewnić dzieciom i młodzieży warunków wychowania i wykształcenia,

14. Do podstawowego zakresu działania Samodzielnego Stanowiska Pracy d/s Planowania należy :
1/ opracowywanie założeń i projektów planów społeczno-gospodarczych, projektów planów rocznych oraz sprawozdań i analiz z ich realizacji,
2/ koordynacja i nadzór nad realizacją zadań w ramach czynów społecznych.

15. Do podstawowego zakresu działania Samodzielnego Stanowiska Pracy d/s Kultury, Kultury Fizycznej, Sportu i Turystyki należy :
1/ programowanie i podejmowanie działań w sferze kultury, kultury fizycznej, sportu i turystyki.

Szczegółowe zakresy działania referatów i samodzielnych stanowisk pracy w Urzędzie określa regulamin wewnętrzny Urzędu.

§ 7

Jednostki organizacyjne nie wchodzące w skład Urzędu , podporządkowane i nadzorowane przez Radę Narodową Miasta i Gminy , a także przedsiębiorstwa państwowe , których organem założycielskim jest Naczelnik określa załącznik do statutu.

Załącznik do statutu organizacyjnego
Urzędu Miasta i Gminy
w Lesku

WYKAZ

przedsiębiorstw i jednostek podporządkowanych Radzie Narodowej Miasta i Gminy nie będące przedsiębiorstwami.

I. Przedsiębiorstwa:
1/ Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Lesku.

II. Jednostki podporządkowane RNMiG nie będących przedsiębiorstwami :
1/ Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół Miasta i Gminy w Lesku :
- Szkoła Podstawowa : Nr 1 w Lesku
Nr 2 w Lesku
Średnia Wieś
Hoczew
Bezmiechowa
Manasterzec
Jankowce
-Punkt filialny: Łukawica
-Przedszkole : Nr 1 w Lesku
Nr 2 w Lesku
Średnia Wieś
Hoczew
Bezmiechowa
- Poradnia Wychowawczo-Zawodowa w Lesku
- Filia Wojewódzkiej Biblioteki Pedagogicznej w Lesku
- Ognisko Pracy Pozaszkolnej w Lesku
- Świetlica Dworcowa KPKS w Lesku
- Szkolne Schronisko Młodzieżowe - PTSM w Lesk
2/ Miejska i Gminna Biblioteka Publiczna w Lesku z filiami: Hoczew, Glinne, Łukawica, Średnia Wieś, Bezmiechowa.
3/ Rejonowy Dom Kultury w Lesku.
4/ Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Lesku.

URZĄD WOJEWÓDZKI
38-400 w Krośnie
Wydział Budżetowo-Gospodarczy

KROSNO 1
89-5-3.14
P

OPŁATA POBRANA
SKREDYTOWANA

Biblioteka Uniwersytetu Jagiellońskiego
Al. Mickiewicza 22
30-059 Kraków

Adres Redakcji: Urząd Wojewódzki - Wydział Organizacyjno - Prawny i Kontroli, 38-400 Krosno, ul. Bieszczadzka 1

Adres Administracji: Urząd Wojewódzki - Wydział Budżetowo - Gospodarczy, 38-400 Krosno, ul. Bieszczadzka 1

Opłata za prenumeratę wynosi:

rocznie /ze skorowidzem/	6600,- zł
półrocznie /bez skorowidza/	3300,- zł

Prenumeratę należy uiszczać z góry, do 10 dnia miesiąca poprzedzającego okres prenumeraty, na rachunek bankowy Urzędu Wojewódzkiego w Krośnie nr 37006-938-224 cz. 26 dz. 91, rozdz. 9142, § 64 w NBP Oddział Wojewódzki w Krośnie z równoczesnym powiadomieniem Administracji Dziennika o dokonanej wpłacie.

Reklamacje związane z prenumeratą należy zgłaszać do Administracji Dziennika.

Druk. Wydz. Budż. Gosp. Zam. 8/89 600 egz. A-4 CENA 506 ZŁ